

Ayuntamiento de Bullas
Documento de Seguridad de Datos Personales
Ficha de Tratamientos



Ref. Documento: D03-nnRegistro de Tratamientos Edición: 1 Fecha Edición: 28/03/2018 Página: 1 de 3

Ver datos comunes a todos los tratamientos

N.º DE REGISTRO DE TRATAMIENTO: 03		
Tratamiento	REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS	
Fines del Tratamiento	Registro y recepción de comunicaciones y escritos dirigidos al Ayuntamiento Registro de Salida y remisión de comunicaciones a ciudadanos y otros interesados	
Categorías de Interesados	Ciudadanos en general	
Categorías de Datos Personales (en negrita , los existentes)	Datos de Identificación de Remitente o Destinatario	
Datos categoría especial	No hay tratamiento de datos personales de categoría especial	
Origen de los Datos	El propio interesado para Registros de Entrada Expediente Administrativo para Registros de Salida	
Operaciones generales	DESCRIPCIÓN OPERACIÓN	USUARIOS AUTORIZADOS
	Registro de Entradas Registro de Salidas Oficina de Registro Virtual Electrónico, ORVE Ventanilla única Registro Telemático Sede Electrónica	*****
OTROS DATOS		
Tipo de Operaciones	Automatizadas y Manuales	
Decisiones Automatizadas	NO	
Plazos previstos para la conservación o para la supresión de los datos	Los datos se conservarán por plazo indefinido, hasta la extinción de la finalidad para la cual se tratan, más el periodo de tiempo reglamentario de retención de 4 años a efectos de jurisdicción fiscal y de 6 años a efectos de jurisdicción mercantil , al término del cual se suprimirán o anonimizarán para su uso estadístico. Todos aquellos datos no sujetos a retención legal serán eliminados o anonimizados tras la extinción de la finalidad para la cual se recaban.	
Archivo documentos físicos	Los documentos de entrada se distribuyen a los servicios o departamentos destinatarios, que los alojan y custodian en sus departamentos durante la tramitación y en el Archivo General una vez tramitados y archivados.	
COMUNICACIONES DE DATOS		
1	Destinatario	No existen comunicaciones a otros interesados para los Registros de Salida Los Registros de Entrada se comunican y envían a los servicios y Departamentos destinatarios
	Finalidad	Cumplimiento de las obligaciones institucionales
	Limitaciones	No aplica

Ayuntamiento de Bullas
Documento de Seguridad de Datos Personales
Ficha de Tratamientos



Ref. Documento: D03-nnRegistro de Tratamientos Edición: 1 Fecha Edición: 28/03/2018 Página: 2 de 3

BASE JURÍDICA Y LICITUD DEL TRATAMIENTO	
Base Jurídica	Ley 7-1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local Ley 39-2015 Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP Ley 40-2015 Régimen Jurídico del Sector Público
Licitud del Tratamiento (en negrita los que corresponden)	b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales; c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento;
CONSENTIMIENTO	
Demostración	No aplica
Claridad	
Consecuencias de la retirada	
Facilidad para la retirada	
Limitación	
Texto del consentimiento	
Texto del consentimiento de menores	
INFORMACIÓN A PROPORCIONAR AL INTERESADO	
Medio	En las comunicaciones de salida cada Servicio o Departamento incluye, si procede, información relativa al origen, tratamiento, consentimientos y derechos de los interesados, según texto contenido en el documento " Ciudadanos. Hoja Informativa en Registros de Salida "
Protocolo	Información adjuntada o anexada a los envíos remitidos a través del Registro de Salida
Texto del documento con la Información a proporcionar al empleado durante su contratación	Incluido en el documento " Ciudadanos. Hoja Informativa en Registros de Salida "
ENCARGADOS DE TRATAMIENTO	
Encargado de Tratamiento 1	Espublico Servicios Para La Administración S.A. Tratamiento: Hosting y Procesamiento del Registro de Entradas y Salidas, Registro Telemático por Sede Electrónica N.º Registro de Encargados de Tratamientos: 1
ANÁLISIS DE RIESGOS	
Fecha del Análisis	01-04-2018
Activo	Base de Datos del Registro de Entradas y Salidas
Tipo de Activo	Información y datos Servicio
Unidad Responsable	Registro General del Ayuntamiento
Ubicación información	Aplicativo Gestiona

Ayuntamiento de Bullas
Documento de Seguridad de Datos Personales
Ficha de Tratamientos



Ref. Documento: D03-nnRegistro de Tratamientos Edición: 1 Fecha Edición: 28/03/2018 Página: 3 de 3

Dependencias con otros activos	No Aplica		
Guía AEPD Análisis de Riesgos	Características del Tratamiento	SI	NO
	Tratamiento de Datos especialmente protegidos		X
	Tratamiento a gran escala		X
	Tratamiento para evaluación personalidad		X
	Tratamiento para realización de perfiles		X
	Tratamiento intrusivo		X
	Tratamiento datos de colectivos vulnerables		X
	Toma de decisiones automatizadas		X
	Cruce de datos con otras fuentes		X
	Acceso a los datos de gran número de usuarios		X
	Videovigilancia de espacios públicos		X
	Anonimización para estadísticas		X
	Uso de tecnologías inmaduras		X
	Cesiones a otras entidades, incluso grupo		X
	Transferencias a países fuera UE		X
	Necesidad de una Evaluación de Impacto		X
	Riesgo de pérdida o alteración información		X
Documentación en soporte papel	X		
Intervención de proveedores		X	
MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN ESPECÍFICAS APLICADAS			
Descripción General de Medidas Técnicas y de Seguridad específicas	Descritas y referenciadas en el documento D05 Declaración de Aplicabilidad		